

○福岡県警察遺失物取扱要領の制定について（通達）

平成21年3月30日

福岡県警察本部内訓第14号

この度、福岡県警察遺失物取扱要領を制定し、4月1日から施行することとしたので、その運用に誤りのないようになされたい。

なお、福岡県警察遺失物取扱要領の制定について（平成2年福岡県警察本部内訓第4号）は、廃止する。

記

第1 総則

1 趣旨

この内訓は、遺失物法（平成18年法律第73号。以下「法」という。）、遺失物法施行令（平成19年政令第21号。以下「令」という。）、遺失物法施行規則（平成19年国家公安委員会規則第6号。以下「規則」という。）その他別に定めがあるもののほか、遺失物等の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この内訓において「交番等」とは、次に掲げる施設をいう。

(1) 交番及び駐在所

(2) 次表の左欄に掲げる所属の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める施設

所属	施設の名称
小倉南警察署	北九州空港警備派出所
福岡空港警察署	国内線連絡派出所
	国際線連絡派出所
門司警察署	関門国道門司口検問所
小倉北警察署	堺町警察官詰所

(3) 別表の左欄に掲げる所属の区分に応じ、それぞれ同表の中欄に定める施設及び警備部第一機動隊の庁舎（以下「本部施設」という。）

3 年度区分

この内訓による出納は、会計年度（毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる

ものをいう。以下同じ。)によるものとし、現に出納を行った日の属する会計年度により区分するものとする。

4 本部施設における取扱い

本部施設における物件の取扱いは、本部施設の職員が別表の左欄に掲げる所属の幹部(以下「本部施設所属幹部」という。)の確認を受けて、それぞれ同表の右欄に掲げる指揮監督をする警察署(以下「指揮監督署」という。)の長の指揮監督を受けて行うものとする。

(平25本部内訓6・平28本部内訓21・本項一部改正)

第2 物件の提出及び遺失届の取扱い

1 物件の提出及び遺失届の取扱いの基本

法第4条第1項若しくは第13条第1項の規定による提出(第2の4の(1)及び(2)、第6、第7、第8の2並びに様式第23号を除き、以下「提出」という。)又は規則第5条第1項の遺失届(以下「遺失届」という。)の取扱いは、拾得場所又は遺失場所の管轄区域のいかんにかかわらず、これを受けるものとする。

2 提出物件を受ける窓口

提出に係る物件(以下「提出物件」という。)は、警察署又は交番等において受けるものとする。

3 交番等において提出を受けたときの措置

(1) 交番等において提出を受けた場合において、拾得物件控書(規則別記様式第1号。以下「控書」という。)及び拾得物件預り書(規則別記様式第2号。以下「預り書」という。)を作成するときは、次に掲げるところによるものとする。

ア 遺失物管理システムにより作成するとき

遺失物管理システム(福岡県警察情報セキュリティに関する訓令(平成17年福岡県警察本部訓令第6号)第2条第5号に規定する警察情報システムによる遺失物管理業務に係るシステムをいう。以下同じ。)による控書及び預り書の作成ができるときは、当該提出物件に係る法第7条第1項各号に掲げる事項並びに法第8条第1項の規定による通報及び同条第2項の規定による公表を行うために必要な情報その他必要な事項を遺失物管理システムに登録し、控書及び預り書を印字すること。

イ 遺失物管理システムによらないで作成するとき

遺失物管理システムによる控書及び預り書の作成ができないときは、当該提出物件に係る法第7条第1項各号に掲げる事項その他必要な事項を警察署長に報告するとともに、当該提出物件に係る受理番号を照会し、あらかじめ配布された控書及び預り書に必要な事項を記載すること。

- (2) (1)の場合において、現金の提出を受けたときは、拾得者等の面前で、現金収納袋(様式第1号)に当該現金を収納し、当該現金収納袋に封をしなければならない。この場合において、拾得者等が預り書を受領しないまま交番等から立ち去ろうとするときは、現金収納袋の拾得物件受取り票を作成して、これを拾得者等に交付するものとする。
- (3) (2)に定めるもののほか、現金収納袋に収納された現金の警察署における確認、現金収納袋に収納された現金の交番等における遺失者への返還その他現金収納袋に収納された現金の取扱いに関し必要な事項は、別に定めるところによる。
- (4) (1)のイの規定による報告及び照会は、勤務時間(福岡県警察処務規程(昭和51年福岡県警察本部訓令第3号)第16条第1項本文に規定する通常勤務員の勤務時間をいう。以下同じ。)内にあつては警察署の会計課長(会計管理官が配置されている警察署にあつては、会計管理官。以下同じ。)に、勤務時間以外の時間にあつては警察署の当直主任に対して行うものとする。
- (5) 交番等において提出物件を受理したときは、提出物件を控書とともに、速やかに、勤務時間内にあつては警察署の会計課長に、勤務時間以外の時間にあつては警察署の当直主任に送付しなければならない。ただし、速やかに送付することができない特別の事情があるときは、警察署長の指揮を受けて、提出物件を適切に保管するための必要な措置をとるものとする。
- (6) (5)の本文の規定による送付の方法は、次に掲げる施設の区分に応じ、それぞれに定めるとおりとする。

ア 交番及び第1の2の(2)の表に掲げる施設 勤務員の交替時に、警察署の地域警察幹部(交番等に勤務する者を除く。イにおいて同じ。)の確認を受けて送付すること。

イ 駐在所 提出を受けた日から7日以内に、地域警察幹部の確認を受けて送付すること。

ウ 本部施設 本部施設所属幹部の確認を受けた後、提出を受けた日から2日以内に、指揮監督署に送付すること。

(7) (5) 及び (6) の規定にかかわらず、高額な物件、危険物その他の交番等における保管設備の状況等に鑑み適切に保管することが困難であると認められる物件の提出を受けたときは、警察署長の指揮を受けて、直ちに当該物件を、控書と共に、警察署に送付するものとする。ただし、災害その他交通等の事情によりやむを得ない場合は、この限りでない。

(8) 交番等から (5) の規定による送付を受けた控書が遺失物管理システムによらずに作成されたものであるときは、警察署において、速やかに法第8条第1項の規定による通報及び同条第2項の規定による公表を行うために必要な情報その他必要な事項を遺失物管理システムに登録するものとする。

4 施設において拾得された物件の取扱い

(1) 法第2条第5項に規定する施設（以下この4において「施設」という。）の占有者（以下「施設占有者」という。）から法第4条第1項の規定による提出を受けたときは、規則第26条に規定する提出書を控書に添付することにより、これをまとめて処理することができる。

(2) 施設占有者から法第13条第1項の規定による提出を受けたときは、拾得者ごとに控書及び預り書を作成するものとする。この場合において、拾得者に対する当該提出に係る物件の受理の通知は、拾得物件受理通知書（様式第2号）を送付して行うものとする。

(3) 施設において物件（埋蔵物を除く。）の拾得をした拾得者（施設占有者を除く。）が、警察署又は交番等に当該物件を持参した場合において、当該施設占有者の同意が得られたときは、当該施設占有者から提出があったものとして取り扱うものとする。

(4) (3) に規定する提出を受けたときは、当該提出物件の種類及び特徴並びに拾得の日時及び場所を当該施設占有者に通知するものとする。

5 拾得物件一覧簿等の記載

(1) 拾得物件一覧簿（規則別記様式第3号）の記載は、警察署若しくは交番等において遺失物管理システムにより提出物件に係る控書及び預り書を作成するとき又は警察署において交番等から3の（1）のイの規定による報告を受けたときに法第7条第1項各号に掲げる事項を遺失物管理システムに登録することにより行うものとする。

(2) 特例施設占有者保管物件一覧簿（規則別記様式第4号）の記載は、警察署において、法第17条の規定による届出を受けたときに法第7条第1項各号に掲げる事項その他必要な事項を遺失物管理システムに登録することにより行うものとする。

6 遺失届を受理する窓口

遺失届の受理は、警察署又は交番等において行うものとする。

7 交番等において遺失届を受理したときの措置

(1) 交番等において遺失届を受理した場合において、遺失届出書（規則別記様式第5号）を作成するときは、次に掲げるところによるものとする。

ア 遺失物管理システムにより作成するとき

遺失物管理システムによる遺失届出書の作成ができるときは、当該遺失届に係る規則第5条第2項第2号及び第3号に掲げる事項並びに法第8条第1項の規定による通報及び同条第2項の規定による公表を行うために必要な情報その他必要な事項を遺失物管理システムに登録し、遺失届出書を印字すること。

イ 遺失物管理システムによらないで作成するとき

遺失物管理システムによる遺失届出書の作成ができないときは、当該遺失届に係る規則第5条第2項第2号及び第3号に掲げる事項を警察署長に報告するとともに、当該遺失届に係る受理番号を照会し、あらかじめ配布された遺失届出書に必要な事項を記載すること。

(2) 交番等から（1）のイの規定による報告を受けた警察署長は、当該報告に係る事項を遺失物管理システムに登録するものとする。

(3) 3の（4）の規定は、（1）のイの規定による報告及び照会について準用する。

(4) 交番等においては、遺失届出書を速やかに、勤務時間内にあつては警察署の会計課長に、勤務時間以外の時間にあつては警察署の当直主任に送付しなければならない。

(5) 3の(6)の規定は、(4)の規定による送付について準用する。

(6) 交番等から(4)の規定による送付を受けた遺失届出書が遺失物管理システムによらずに作成されたものであるときは、警察署において、速やかに法第8条第1項の規定による通報及び同条第2項の規定による公表を行うために必要な情報その他必要な事項を遺失物管理システムに登録するものとする。

8 特異な物件に係る遺失届を受理したときの措置

警察署長は、爆発物、銃砲、刀剣類、火薬類その他の特異な物件であって早期に発見しなければ地域住民に危険を及ぼし、又は犯罪に使用されるおそれがあるものに係る遺失届を受理した場合において、必要があると認めるときは、地域部通信指令課長に対する手配の依頼、地域住民への広報その他の必要な措置をとるものとする。

(平25本部内訓6・平29本部内訓15・本項一部改正)

第3 遺失者を発見するための措置

1 遺失届の確認等

(1) 交番等において第2の3の(1)のイの規定による報告をするときは、併せて当該提出物件について、その種類、特徴その他の事項からみて同一のものと認められる物件に係る遺失届の有無を照会するものとする。

(2) 規則第6条第1項の規定による確認は、規則第4条の規定による記載をするときに行うものとする。

(3) 規則第6条第1項の規定による確認の結果、提出物件又は保管物件に係る遺失届を受けていたことが判明したときは、当該提出物件又は当該保管物件に係る保管物件届出書(規則別記様式第13号)の内容と当該遺失届に係る遺失届出書の内容とを照合するものとする。

2 遺失物管理システムによる遺失届の有無の調査等

(1) 法第8条第1項(法第13条第2項及び第18条において準用する場合を含む。)の規定による通報、規則第6条第2項の規定による照会並びに規則第10条第1項の規定による報告及び同条第2項の規定による通報は、遺失物管理システムにより行うものとする。ただし、特に急を要する場合は、電話等の通信手段を用いて行うことを妨げない。

(2) 警察署長は、規則第6条第2項の規定による照会の結果、提出物件又は保管物件に係る遺失届を他の警察署長（他の都道府県警察の警察署長を含む。以下この（2）及び4の（2）において同じ。）が受けていたことが判明したときは、当該他の警察署長に該当する遺失届出書の写しの送付を求めるものとする。

(3) 警察署長は、遺失届出書の写しの送付を受けたときは、当該提出物件又は当該保管物件に係る保管物件届出書の内容と当該遺失届出書の内容とを照合するものとする。

(4) (2) 及び (3) の規定にかかわらず、警察署長は、(2) に規定する場合において、遺失物管理システムにより当該遺失届の内容を確認することができるときは、当該遺失届出書の写しの送付を求めることなく、当該提出物件又は当該保管物件に係る保管物件届出書の内容と当該遺失届の内容とを照合することができる。

3 拾得物件一覧簿の確認等

(1) 交番等において第2の7の（1）のイの規定による遺失届に関する報告をするときは、併せて当該遺失届に係る物件について、拾得物件一覧簿及び特例施設占有者保管物件一覧簿における該当する提出物件又は保管物件に係る記載の有無を照会するものとする。

(2) 規則第7条第1項の規定による確認は、規則第5条第2項の規定による記載又は記録をするときに行うものとする。

(3) 警察署長は、規則第7条第1項の規定による確認の結果、遺失届に係る物件について、提出又は法第17条の規定による届出を受けていたことが判明したときは、当該遺失届に係る遺失届出書の内容と当該提出物件又は当該届出に係る保管物件届出書の内容とを照合するものとする。

4 遺失物管理システムによる提出物件の有無の調査等

(1) 規則第7条第2項の規定による照会並びに規則第8条第1項の規定による報告及び同条第2項の規定による通報は、遺失物管理システムにより行うものとする。

(2) 警察署長は、規則第7条第2項の規定による照会の結果、遺失届に係る物件について、他の警察署長に提出をしていたこと又は法第17条の規定による届出を受けていたことが判明したときは、当該他の警察署長に該当する遺失届出書の写しを送付

するものとする。

(3) 警察署長は、遺失届出書の写しの送付を受けたときは、当該写しの内容と当該提出物件又は当該届出に係る保管物件届出書の内容とを照合するものとする。

(4) (2) 及び (3) の規定にかかわらず、警察署長は、(2) に規定する場合において、当該他の警察署長が遺失物管理システムにより当該遺失届の内容を確認することができるときは、当該他の警察署長に連絡の上、遺失届出書の写しを送付しないことができる。この場合において、当該他の警察署長は、遺失物管理システムにより当該遺失届の内容と当該提出物件又は当該届出に係る保管物件届出書の内容とを照合するものとする。

(5) 2 及び (1) から (4) までに定めるもののほか、遺失物管理システムへの登録、遺失物管理システムによる照会その他遺失物管理システムの運用に関し必要な事項は、別に定める。

5 被害届との照会等

(1) 警察署長は、提出物件について、盗品の疑いのある物件等については、被害届との照会、盗品等照会等を行い遺失者等の発見に努めなければならない。

(2) 警察署長は、受理した遺失届について、保管中の押収物等との照会を行い当該遺失届に係る物件の発見に努めなければならない。

(平 2 5 本部内訓 6 ・ 平 2 9 本部内訓 1 5 ・ 本項一部改正)

第 4 提出物件の保管等

1 警察署及び交番等における保管

警察署長は、保管金品出納簿（様式第 3 号）により、常に拾得物の出納状況を明らかにし、その保管に当たっては、次に掲げるところによるものとする。

(1) 警察署において、交番等から第 2 の 3 の (5) の本文の規定による送付を受けた提出物件若しくは警察署において提出を受けた物件に現金があったとき又は法第 9 条第 1 項本文若しくは第 2 項の規定により売却をしたときは、当該現金又は当該売却による代金（以下「売却代金」という。）を 7 日以内に福岡県財務規則（昭和 3 9 年福岡県規則第 2 3 号。以下「財務規則」という。）第 2 条第 1 7 号に規定する取引店に当座預金として預託すること。ただし、返還手続中の物件、犯罪の犯人が占有して

いたと認められる物件又は記念硬貨等は、この限りでない。

- (2) 警察署においては、提出物件に荷札（様式第4号）又はレッテル（様式第5号）を付けるとともに、提出物件の亡失、滅失又は毀損を防止するため、確実に施錠できる錠を備えた保管庫への保管その他の必要な措置をとること。
- (3) (2)の規定にかかわらず、現金、有価証券その他規則第11条第3号から第6号までに掲げる物に該当する物件、法第35条第2号から第5号までに掲げる物に該当する物件又は遺失者の権利の保護の観点から特に慎重な取扱いを要する物件については、他の種類の物件と区分した上、確実に施錠できる錠を備えた専用の保管庫に保管すること。
- (4) (2)及び(3)の保管庫の鍵の使用、保管等については、警察署の会計課長が管理すること。
- (5) (2)の規定は、交番等において提出を受けた後、第2の3の(5)の本文の規定による送付を行うまでの間における提出物件の保管について準用する。この場合において、提出物件が、自転車その他のその形状等により保管庫に保管することが適当でない物件であるときは、当該提出物件を鎖でつなぐなど確実な方法で保管すること。
- (6) (5)の規定にかかわらず、提出物件が、交番等において確実な方法で保管することが適当でない物であると認められる場合には、警察署長の指揮を受け、必要な措置をとること。

2 保管の委託

警察署長は、提出物件が逸走した家畜、危険物等で警察署において保管することが困難と認められるものは、保管、売却費用等を考慮して、当該提出物件を適切に保管することができる者と認められる者に保管を委託することができる。この場合において、その者から拾得物件保管請書（様式第6号）を徴するものとする。

3 提出物件の保全

警察署長は、乗車船券、当せん金付証票その他これらに類する物件であつて、保管中に払戻期間又は引換期間が満了するものについては、その期間の満了前に現金と引き換えておくなど提出物件の価値を保全するために必要な措置を講じなければならない。

4 提出物件の売却

- (1) 警察署長は、令第1条の規定により売却をしたときは、売却代金と引換えに当該提出物件を引き渡し、引渡しを受けた者から物品受領書（様式第7号）を徴するものとする。
- (2) 警察署長は、提出物件の売却結果については、当該拾得者に拾得物件売却結果通知書（様式第8号）により通知しなければならない。ただし、当該提出物件が法第30条の規定により提出物件に関する権利が放棄されたものである場合若しくは法第34条の規定により提出物件に関する権利が失われたものである場合又は提出物件を買い受けた者が当該提出物件の拾得者である場合は、この限りでない。

5 提出物件の処分

- (1) 法第10条に規定する処分は、警察署において行うものとする。ただし、提出物件が滅失し、又は毀損するおそれがある場合であって、売却をすることができない物件であると明らかに認められるときは、警察署長の指揮を受けた上で、交番等においてこれを廃棄することができる。
- (2) 規則第14条の規定による通知（（3）において「通知」という。）は、拾得物件処分通知書（様式第9号）により行うものとする。
- (3) （2）の規定にかかわらず、（1）のただし書の規定により物件を廃棄する場合その他やむを得ない事情がある場合は、口頭により通知を行うことができる。この場合において、口頭により通知を行ったときは、通知を行った経緯を控書の備考欄に記載するものとする。

（平25本部内訓6・平29本部内訓15・本項一部改正）

第5 提出物件の返還等

1 交番等における提出物件の返還

交番等において提出物件を保管中に当該提出物件に係る遺失者等が提出物件の返還を求めて交番等に来訪したときは、規則第20条第1項第1号の書面の提示が得られる場合に限り、勤務時間内にあつては警察署の会計課長の、勤務時間以外の時間にあつては警察署の当直主任の指揮を受けて、交番等において提出物件の返還に係る手続を行うことができる。

2 提出物件を返還しようとする場合等における通知の方法

- (1) 規則第18条第1項の規定による通知（(2)において「通知」という。）は、遺失物確認通知書（様式第10号）により行うものとする。
- (2) (1)の規定にかかわらず、提出物件を直ちに返還する必要がある場合その他やむを得ない事情がある場合は、口頭により通知を行うことができる。この場合において、口頭により通知を行ったときは、通知を行った経緯を控書の備考欄に記載するものとする。
- (3) 規則第18条第2項本文の規定による通知（(4)において「通知」という。）は、拾得物件返還通知書（様式第11号）により行うものとする。
- (4) (3)の規定にかかわらず、直ちに通知をする必要がある場合その他やむを得ない事情がある場合は、口頭により通知を行うことができる。この場合において、口頭により通知を行ったときは、通知を行った経緯を控書の備考欄に記載するものとする。
- (5) 規則第18条第4項の規定による通知（(6)において「通知」という。）は、提出物件の所有権を取得する権利を有する者には所有権取得通知書（様式第12号）により、提出物件の所有権を取得する権利を有さない拾得者又は施設占有者（法第27条第1項の費用を請求する権利を有する拾得者又は施設占有者に限る。）には費用請求権通知書（様式第13号）によりそれぞれ行うものとする。
- (6) (5)の規定にかかわらず、提出物件を直ちに引き渡す必要がある場合その他やむを得ない事情がある場合は、口頭により通知を行うことができる。この場合において、口頭により通知を行ったときは、通知を行った経緯を控書の備考欄に記載するものとする。

3 県帰属等

- (1) 警察署長は、法第37条第1項第1号の規定により福岡県（以下「県」という。）に帰属した保管中の提出物件は、会計年度のうち4月から6月まで、7月から9月まで、10月から12月まで及び1月から3月までの各区分による期間（以下「四半期」という。）ごとに取りまとめ、当該四半期の翌四半期の初月において次に掲げるところにより処理するものとする。

ア 現金については、保管金県帰属調書（様式第14号）を作成し、速やかに財務規則に定めるところにより県に納付すること。

イ 物品については、保管物品県帰属調書（様式第15号）を作成し、20日までに、財務規則に定めるところにより県に引き継ぐこと。

(2) 警察署長は、法第37条第1項第1号の規定により国に帰属した保管中の提出物件は、速やかに警察本部長に引き継ぐものとする。

(3) 警察署長は、法第37条第2項の規定による廃棄は、四半期ごとに取りまとめ、当該四半期の翌四半期の初月において個人情報物件調書（様式第16号）を作成し、規則第25条各号に定めるところにより廃棄するものとする。

（平29本部内訓15・本項一部改正）

第6 提出物件の出納

1 小切手の振出し等

警察署長は、拾得金又は売却代金の返還又は引渡し及び県に帰属した拾得金又は売却代金の納付は、小切手を振り出して行い、小切手帳原符については、保存するものとする。ただし、第4の1の(1)のただし書の規定により拾得金を預託しないときは、現金によることができる。

2 毎月の照合

警察署長は、毎月7日までに保管金現在高調書（様式第17号）を作成し、保管金品出納簿と預託金融機関の発行する預金残高を証明する書面（以下「残高証明書」という。）及び警察署に保管している現金とを照合しなければならない。

3 拾得物件出納計算報告書の提出

警察署長は、毎年3月31日現在をもって拾得物件出納計算報告書（様式第18号）を作成し、残高証明書を添えて4月30日までに警察本部長に提出しなければならない。

4 失効小切手の処理

警察署長は、1により振り出した小切手のうち、小切手法（昭和8年法律第57号）第51条第1項の規定による時効期間を経過しても受取のない小切手については、四半期ごとに取りまとめ、当該四半期の翌四半期の初月において失効小切手調書（様式第19号）を作成し、財務規則に定めるところにより県に納付しなければならない。

第7 検査及び引継ぎ

1 検査

(1) 警察本部長は、次に該当する場合は、検査員を命じ、提出物件の出納、保管等の状況について検査するものとする。

ア 会計年度が終了した場合

イ 特に必要があると認める場合

(2) 検査員は、検査を終了したときは、遺失物検査書（様式第20号）を2部作成し、その1部は当該警察署長に交付し、他の1部は警察本部長に提出するものとする。

2 引継ぎ

警察署長が異動するときは、前任者は、異動発令日の前日をもって保管金品出納簿を締め切り、遺失物事務引継書（様式第21号）を作成し、小切手支払未済額調書（様式第22号）及び残高証明書を添えて、後任者に引き継がなければならない。

第8 犯罪者関連物件等の取扱い

1 犯罪者関連物件

(1) 犯罪の犯人が占有していたと認められる物件（以下「犯罪者関連物件」という。）の提出を受けたときは、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）及び犯罪捜査規範（昭和32年国家公安委員会規則第2号）の規定により処理するものとする。この場合において、控書及び預り書の備考欄に「犯罪者関連物件」と記載するものとする。

(2) 保管中の提出物件について、犯罪者関連物件であることが判明したときは、(1)に準じて処理するものとする。

2 埋蔵文化財

(1) 警察署長は、埋蔵物として法第4条第1項の規定により提出された物件が文化財保護法（昭和25年法律第214号）第2条第1項に規定する文化財と認められるときは、直ちに埋蔵文化財提出書（様式第23号）を添えて同法第101条の規定により提出するものとする。

(2) (1)の手続を行った後当該文化財の所有者が判明し、文化財の返還請求があったときは、当該提出に係る福岡県教育委員会等に当該文化財の引渡しを求め、文化財の所有者にこれを返還するものとする。

- (3) 福岡県教育委員会等の鑑査の結果、文化財でないと認定され差戻しを受けたときは、その旨を控書の備考欄に記載し、その他の埋蔵物として処理するものとする。

第9 所有者の判明しない動物の取扱い

1 動物を拾得した旨の申告を受けたときの対応

- (1) 警察署長は、犬又は猫を拾得した旨の申告を受けたときは、当該犬又は猫について、首輪等への所有者の連絡先に関する記載（以下「所有明示」という。）の有無及びその種類、特徴その他の事項からみて同一のものと認められる犬又は猫に係る遺失届の有無を確認するものとする。この場合において、拾得された犬又は猫の所有者が判明しないときは、拾得者に動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号。以下「動愛法」という。）第35条第3項の規定による引取りの求め（以下「引取りの求め」という。）を行うかどうかについて確認するものとする。

- (2) 警察署長は、動愛法第36条第1項に規定する動物（以下「負傷動物」という。）を拾得した旨の申告を受けたときは、当該負傷動物について、所有明示の有無及びその種類、特徴その他の事項からみて同一のものと認められる動物に係る遺失届の有無を確認するものとする。この場合において、拾得された負傷動物の所有者が判明しないときは、拾得者に、同項の規定による通報（以下「通報」という。）を行うよう説明するものとする。

- (3) 警察署長は、拾得者が引取りの求め又は通報を行う旨を申し立てた場合において、当該拾得者から同人に代わり引取りの求め又は通報を行うよう依頼を受けたときは、これを行うとともに、都道府県等（動愛法第35条第1項に規定する都道府県及び指定都市、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の2第1項の中核市その他政令で定める市をいう。以下同じ。）が引き取り、又は収容するまでの間、当該犬若しくは猫又は負傷動物を一時的に預かり、一時預り控書（様式第24号）及び一時預り書（様式第25号）を作成し、一時預り書を拾得者に交付するものとする。この場合において、当該拾得者が一時預り書の受領を拒否したときは、一時預り書にその旨を記載の上、当該一時預り書を一時預り控書に添付するものとする。

2 職務中に動物を拾得したときにおける取扱い

- (1) 警察署長は、職務中に動物を拾得したときにおける取扱いについては、次に掲

げるところによるものとする。

ア 犬若しくは猫又は負傷動物を職務中に拾得したときは、当該犬若しくは猫又は負傷動物について、所有明示の有無及びその種類、特徴その他の事項からみて同一のものと認められる動物に係る遺失届の有無を確認すること。この場合において、拾得した犬若しくは猫又は負傷動物の所有者が判明しないときは、引取りの求め又は通報を行うこと。

イ アの規定により引取りの求め又は通報を行うときは、一時預り控書を作成すること。この場合において、一時預り控書の拾得者氏名欄には、職務中拾得と記載すること。

(2) 警察署長は、法の規定により犬又は猫を取り扱ったときは、都道府県等に対し、当該犬又は猫を遺失した所有者からの問い合わせの有無を確認するものとする。

3 都道府県等への引渡し

(1) 警察署長は、引取りの求めを行ったときは、速やかに、都道府県等に当該引取りの求めに係る犬又は猫を引き渡すものとする。

(2) 警察署長は、通報を行ったときは、速やかに、都道府県等に当該通報に係る負傷動物を引き渡すものとする。

4 動物を遺失した旨の届出を受けたときの対応

(1) 警察署長は、動物に係る遺失届を受理したときは、規則第7条の措置をとるとともに、当該遺失届に係る動物について、一時預り控書により該当する動物に係る記載の有無を確認するものとする。

(2) 警察署長は、(1)の規定による確認の結果、遺失届に係る動物を発見することができなかつたときは、遺失者に、当該動物を収容している可能性のある都道府県等の窓口を教示するものとする。この場合において、遺失者の同意が得られたときは、受理した遺失届に係る情報を都道府県等に通知するものとする。

5 犬、猫及び負傷動物以外の動物の取扱い

警察署長は、犬、猫及び負傷動物以外の動物について、提出を受けたときは、都道府県等に対し当該動物の保管方法等について技術的助言を求め、都道府県等に当該動物の保管を委託すること、都道府県等から適切な保管委託先についての紹介を受ける

こと等により、当該動物を適切に保管するものとする。

(平25本部内訓6・本項追加、平25本部内訓23・平29本部内訓15・本項一部改正)

第10 雑則

1 預り書の再交付

(1) 警察署長は、拾得者から亡失、毀損等の理由により預り書の再交付の申請があったときは、その事情を調査し、必要があると認めるときは、これを再交付しなければならない。この場合において、当該預り書の上部余白に再交付と朱書し、控書と契印して交付するものとし、再交付のために使用された控書にあっては、契印された控書に添付するものとする。

(2) (1)の規定により預り書の再交付を行ったときは、控書の備考欄に再交付の理由、その年月日等を記載しておくものとする。

2 預り書の受払い

(1) 警察署長は、公印を押印した預り書をあらかじめ提出物件を受ける窓口に配布するものとする。

(2) (1)の規定により配布する預り書の受払いは、拾得物件預り書受払簿(様式第26号)に必要事項を記載して行うものとする。

(3) (1)の規定により配布する預り書は、提出物件を受ける窓口ごとに、かつ、会計年度ごとに一連番号を付すものとする。

3 書類の編集等

(1) 控書及び遺失届出書は、受理した日の属する年度の受理番号順に編集して保管するものとする。

(2) 受領書(規則別記様式第10号)及び拾得物の引渡しの際に使用された預り書は、拾得物の払出し順に編集して保管するものとする。

(3) 規則に規定する様式で警察署において保存を要するものは、次表のとおりとする。

様式名	様式番号	規則の関係条文
-----	------	---------

拾得物件控書	様式第 1 号	第 1 条関係
拾得物件預り書	様式第 2 号	第 2 条関係
拾得物件一覧簿	様式第 3 号	第 4 条関係
特例施設占有者保管物件一覧簿	様式第 4 号	第 4 条関係
遺失届出書	様式第 5 号	第 5 条関係
物件売却書	様式第 8 号	第 1 3 条関係
物件処分書	様式第 9 号	第 1 6 条関係
受領書	様式第 1 0 号	第 2 0 条関係
拾得物件関係事項照会書	様式第 1 1 号	第 2 2 条関係
保管物件・物件売却・物件処分届出書	様式第 1 3 号	第 3 1 条、第 3 2 条、第 3 3 条関係
電磁的記録媒体提出票	様式第 1 4 号	第 4 1 条関係

(平 2 5 本部内訓 6 ・旧 9 項を一部改正し繰下、平 2 9 本部内訓 1 5 ・本項一部改正)

第 1 1 関係書類の保存

- 1 総務部会計課に備え付ける簿冊名、編集する書類及び保存期間は、次表のとおりとする。

簿冊名	編集する書類	保存期間
拾得物件出納計算報告書	拾得物件出納計算報告書	5 年
遺失物検査書	遺失物検査書	

- 2 警察署に備え付ける簿冊名、編集する書類及び保存期間は、次表のとおりとする。

簿冊名	編集する書類	保存期間
保管金品出納簿	保管金品出納簿	1 0 年
失効小切手調書	失効小切手調書	
小切手帳原符	小切手帳原符	
拾得物件控書等 ^{つづり} 綴	拾得物件控書	5 年
	拾得物件関係事項照会書	

	拾得物件保管請書	
	埋蔵文化財提出書（写し）	
拾得物件受領書等綴	拾得物件預り書（引渡しの際に使用されたもの）	
	受領書	
遺失届出書綴	遺失届出書	
拾得物件売却関係綴	物件売却書	
	物品受領書	
拾得物件処分関係綴	物件処分書	
	個人情報物件調書	
保管金県帰属関係綴	保管金県帰属調書	
保管物品県帰属関係綴	保管物品県帰属調書	
保管金現在高調書等綴	保管金現在高調書	
	拾得物件出納計算報告書（写し）	
遺失物検査書	遺失物検査書	
遺失物事務引継関係綴	遺失物事務引継書	
	小切手支払未済額調書	
拾得物件預り書受払簿	拾得物件預り書受払簿	
保管物件届出書等綴	保管物件・物件売却・物件処分届出書	3年
拾得物件一覧簿	拾得物件一覧簿	1年
特例施設占有者保管物件一覧簿	特例施設占有者保管物件一覧簿	
電磁的記録媒体提出票	電磁的記録媒体提出票	
一時預り控書	一時預り控書	

（平25本部内訓6・旧10項を一部改正し繰下、平29本部内訓15・本項一部改正）

別表（第1の2、第1の4関係）

(平 2 2 本部内訓 7・平 2 3 本部内訓 6・平 2 6 本部内訓 4・平 2 8 本部内訓 2 1・

本別表一部改正)

所属	施設の名称	指揮監督をする警察署
総務部会計課	警察本部	博多警察署
地域部鉄道警察隊	博多派遣所	
交通部交通機動隊	福岡地区隊	粕屋警察署
交通部高速道路交通警察隊	門司分駐隊	門司警察署
	豊津分駐隊	行橋警察署
	八幡分駐隊	八幡西警察署
	太宰府分駐隊	筑紫野警察署
	久留米分駐隊	久留米警察署
警備部第一機動隊		東警察署